

Anpassungsbedarf der Gesetzgebung der Gemeinde Cazis (Stand 12.5.2025)

Erlass	Zuständigkeit	Bemerkungen
Organisationsverordnung (vormals Geschäftsreglement)	Gemeindevorstand	

Tabelle 1: Anpassungsbedarf der Gesetzgebung der Gemeinde Cazis

1 Organisationsverordnung (Gemeindevorstand)

Geltendes Recht	Neues Recht	Kommentar / Erläuterungen
Der Gemeindevorstand Cazis beschliesst im Sinne von Art. 37 lit. b in Verbindung mit Art. 49 beziehungsweise Art. 50 der Gemeindeverfassung den Erlass des folgenden Geschäftsreglements: Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter, sofern sich aus dem Sinn des Reglements nichts anderes ergibt.	Der Gemeindevorstand Cazis beschliesst im Sinne von Art. 37 Abs. 2 der Gemeindeverfassung den Erlass der folgenden Organisationsverordnung: Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter, sofern sich aus dem Sinn der Verordnung nichts anderes ergibt.	

I. Allgemeines

Art. 1 Grundsätze der Behörden-, Kommissions- und Verwaltungstätigkeit

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in ihrem Handeln an das Gesetz und die rechtsstaatlichen Grundsätze gebunden. Sie beachten die Grundsätze einer kunden- und wirkungsorientierten Tätigkeit. Sie setzen sich für das Gemeinwohl ein und wahren die Rechte aller Einwohner und Einwohnerinnen sowie der sich in der Gemeinde vorübergehend aufhaltenden Personen.

Kompetenzen und Verantwortlichkeiten richten sich nach dem folgenden Gemeindemodell:

Die Führungsstruktur der Gemeinde Cazis: Darstellung siehe Beilage

Art. 1 Grundsätze der Behörden-, Kommissions- und Verwaltungstätigkeit

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in ihrem Handeln an das Gesetz und die rechtsstaatlichen Grundsätze gebunden. Sie beachten die Grundsätze einer kunden- und wirkungsorientierten Tätigkeit. Sie setzen sich für das Gemeinwohl ein und wahren die Rechte aller Einwohner und Einwohnerinnen sowie der sich in der Gemeinde vorübergehend aufhaltenden Personen.

Art. 2 Amtsgeheimnis

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in amtlichen Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Amtliche Akten dürfen Dritten ohne Beschluss des Gemeindevorstandes bzw. der zuständigen Behörde nicht zugänglich gemacht werden. Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder eines Beratungsorgans zu wahren.

Art. 2 Amtsgeheimnis

Die Behörden, die Kommissionen mit behördlichen Befugnissen und die Gemeindeverwaltung sind in amtlichen Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Amtliche Akten dürfen Dritten ohne Beschluss des Gemeindevorstandes bzw. der zuständigen Behörde nicht zugänglich gemacht werden. Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt oder eines Beratungsorgans zu wahren.

II. Der Gemeindevorstand**Art. 3 Informationspolitik**

Der Gemeindevorstand informiert im Rahmen des Amtsgeheimnisses über seinen Kompetenzbereich. Dabei obliegt die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in der Regel dem Gemeindepräsidenten.

Über untergeordnete Themen aus dem Alltagsgeschäft informiert die Gemeindeverwaltung.

Grundsätzlich wird wie folgt informiert: Darstellung siehe Beilage

Art. 3 Informationspolitik

Der Gemeindevorstand informiert im Rahmen des Amtsgeheimnisses über seinen Kompetenzbereich. Dabei obliegt die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit in der Regel dem Gemeindepräsidenten.

Über untergeordnete Themen aus dem Alltagsgeschäft informiert die Gemeindeverwaltung.

Art. 4 Aufgabenverteilung

Jedes Gemeindevorstandsmitglied übernimmt im Auftrag der Kollegialbehörde die strategische Führung eines Departementes. Die operative Geschäftsführung wird gemäss den nachfolgenden Ausführungen beziehungsweise gesetzlicher Vorgaben an die Geschäftsleitung delegiert.

Art. 4 Aufgabenverteilung

Jedes Gemeindevorstandsmitglied übernimmt im Auftrag der Kollegialbehörde die strategische Führung eines Departementes. Die operative Geschäftsführung wird gemäss den nachfolgenden Ausführungen beziehungsweise gesetzlicher Vorgaben umgesetzt.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied beurteilt im Sinne des Kollegialitätsprinzips neben den eigenen Geschäften auch die Geschäfte der anderen Departementsverantwortlichen.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied vertritt sein Departement in der Gesamtbehörde. Im Auftrag des Gemeindevorstandes vertritt es seine Geschäfte nach Aussen. Im Auftrag des Gemeindevorstandes übernimmt es gegebenenfalls auch die strategische Führung von departementsübergreifenden Projekten.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied informiert den Gemeindevorstand transparent über die Vor-
kommnisse in seinem Departement. Es ist für die
Legislatur- und Leistungsziele sowie die Ein-
haltung der Budgetvorgaben und die Investitionsplan-
nung des betreffenden Departements zuständig.
Es kontrolliert die Zielerreichung in seinem Depar-
tement.

Grundsätzlich vertritt jedes Gemeindevorstands-
mitglied seine Geschäfte an der Gemeindever-
sammlung selbst.

Art. 5 Departemente

Die Einteilung der Departemente richtet sich mög-
lichst nach den Rechnungskreisen des harmoni-
sierten Rechnungsmodells und nach den zu er-
stellenden Leistungen.

Der Gemeindevorstand ist bei der Departements-
zuteilung bzw. Stellvertretung gehalten, die fachli-
che Eignung der Gemeindevorstandsmitglieder zu
berücksichtigen.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied beurteilt im Sinne des Kollegialitätsprinzips neben den eigenen Geschäften auch die Geschäfte der anderen Departementsverantwortlichen.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied vertritt sein Departement in der Gesamtbehörde. Im Auftrag des Gemeindevorstandes vertritt es seine Geschäfte nach Aussen. Im Auftrag des Gemeindevorstandes übernimmt es gegebenenfalls auch die strategische Führung von departementsübergreifenden Projekten.

Jedes Gemeindevorstandsmitglied informiert den Gemeindevorstand transparent über die Vor-
kommnisse in seinem Departement. Es ist für die
Legislatur- und Leistungsziele sowie die Ein-
haltung der Budgetvorgaben und die Investitionsplan-
nung des betreffenden Departements zuständig.
Es kontrolliert die Zielerreichung in seinem Depar-
tement.

Grundsätzlich vertritt jedes Gemeindevorstands-
mitglied seine Geschäfte an der Gemeindever-
sammlung selbst.

Art. 5 Departemente

Die Einteilung der Departemente richtet sich mög-
lichst nach den Rechnungskreisen des harmoni-
sierten Rechnungsmodells und nach den zu er-
stellenden Leistungen.

Der Gemeindevorstand ist bei der Departements-
zuteilung bzw. Stellvertretung gehalten, die fachli-
che Eignung der Gemeindevorstandsmitglieder zu
berücksichtigen.

Das zuständige Gemeindevorstandsmitglied tauscht sich regelmässig mit den Bereichsleitenden aus.

Art. 6 Gemeindevorstandssitzungen

Die Vorstandssitzungen werden gemäss den folgenden Regeln abgehalten:

1. In der Regel finden die Vorstandssitzungen alle zwei Wochen tagsüber - üblicherweise am Montag – statt.
2. Traktanden sind nach Absprache mit dem zuständigen Geschäftsleitungsmitglied einzureichen.
3. Die Departementsverantwortlichen reichen ihre Traktanden bis Donnerstagmittag vor der nächsten Gemeindevorstandssitzung bei der Gemeindekanzlei ein.
4. Der Vorsitzende lädt, unter Mithilfe der Gemeindekanzlei, mit entsprechender Traktandenliste zur Sitzung ein.
5. Die Gemeindevorstandsmitglieder sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass alle Einsicht in die Akten der traktandierten Geschäfte genommen haben.
6. Die Geschäftsleitungsmitglieder können für die Gemeindevorstandssitzung beigezogen werden.
7. Berater und Fachkräfte können zur Behandlung von Geschäften beigezogen werden.

Art. 6 Gemeindevorstandssitzungen

Die Vorstandssitzungen werden gemäss den folgenden Regeln abgehalten:

1. In der Regel finden die Vorstandssitzungen alle zwei Wochen statt.
2. Traktanden sind nach Absprache mit dem zuständigen Bereichsleitenden einzureichen.
3. Die Gemeindevorstandsmitglieder reichen ihre Traktanden bis vier Tage vor der nächsten Gemeindevorstandssitzung bei der Gemeindekanzlei ein.
4. Der Vorsitzende lädt, unter Mithilfe der Gemeindeverwaltung, mit entsprechender Traktandenliste zur Sitzung ein.
5. Die Gemeindevorstandsmitglieder sind verpflichtet, die Akten einzusehen. An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass alle Einsicht in die Akten der traktandierten Geschäfte genommen haben.
6. Die Bereichsleitenden können für die Gemeindevorstandssitzung beigezogen werden.
7. Berater und Fachkräfte können zur Behandlung von Geschäften beigezogen werden.
8. Eine Beschlussfassung erfolgt, wenn komplette Entscheidungsgrundlagen vorhanden sind. Der Beschluss ist bei Bedarf schriftlich zu formulieren und wie folgt zu gliedern:
 - a. Ausgangslage/ Sachverhalt

Ziff. 3 Vereinheitlichung der Terminologie

8. Eine Beschlussfassung erfolgt, wenn komplette Entscheidungsgrundlagen vorhanden sind. Der Beschluss ist bei Bedarf schriftlich zu formulieren und wie folgt zu gliedern:
 - a. Ausgangslage/ Sachverhalt
 - b. Begründung (Zuständigkeit, Rechtsgrundlage, Rechtsanwendung)
 - c. Entscheid
 - d. Kostenfolge
 - e. Rechtsmittelbelehrung
 - f. Verteiler
 9. Zu jedem Traktandum gehören diejenigen Akten, die als Grundlage für die Beurteilung notwendig sind.
 10. Der Gemeindeganzlist führt über die Verhandlung ein Protokoll. Es steht den Vorstandsmitgliedern spätestens 5 Arbeitstage nach der Sitzung zur Verfügung und wird an der nächstfolgenden Sitzung verabschiedet.
- b. Begründung (Zuständigkeit, Rechtsgrundlage, Rechtsanwendung)
 - c. Entscheid
 - d. Kostenfolge
 - e. Rechtsmittelbelehrung
 - f. Verteiler
9. Zu jedem Traktandum gehören diejenigen Akten, die als Grundlage für die Beurteilung notwendig sind.

Der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin bzw. im Verhinderungsfalle die Stellvertretung nimmt an den Sitzungen teil. Über die Verhandlung führt die Gemeindeverwaltung ein Protokoll. Es steht den Vorstandsmitgliedern spätestens fünf Arbeitstage nach der Sitzung zur Verfügung und wird an der nächstfolgenden Sitzung verabschiedet.

Vgl. Art. 50 Gemeindeverfassung

III. Die Gemeindeverwaltung

Art. 7 Allgemeines

Die Gemeindeverwaltung wird als modernes Kompetenz- und Dienstleistungsunternehmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen durch den Geschäftsführer mithilfe der Bereichsleitenden geführt. Sie folgt den strategischen Vorgaben des Gemeindevorstandes und setzt diese um.

Jeder dieser Bereiche wird durch einen Bereichsleiter geführt. Der/die Geschäftsführer/in steht in der Regel selbst einem der Bereiche vor.

Art. 8 Reporting

Der Gemeindevorstand und die Gemeindeverwaltung treffen sich mindestens zweimal jährlich zu einer Reporting-Sitzung. Dabei wird der Gemeindevorstand über den aktuellen Geschäftsverlauf der Gemeindeverwaltung informiert. Der Gemeindevorstand informiert die Bereichsleitenden im Gegenzug über aktuelle politische Themen und die geplanten strategischen Massnahmen.

IV. Entscheidkompetenzen

Art. 9 Grundsatz

Dem Gemeindevorstand stehen alle Befugnisse zu, die nicht durch eidgenössisches oder kantonales Recht, durch die Gemeindeverfassung oder sonstige Gemeindeerlasse einem anderen Organ übertragen sind.

Vgl. Art. 36 Gemeindeverfassung

Art. 8 Aufgaben und Kompetenzen

(...)

Die Geschäftsleitung Gemeinde hat die Kompetenz, im Rahmen des Budgets Beschlüsse zu fassen.

Nicht budgetierte einmalige Ausgaben bis Fr. 20'000.00 sowie wiederkehrende Ausgaben bis Fr. 5'000.00 liegen in der Kompetenz der Geschäftsleitung Gemeinde. Darüber hinaus gehende Ausgaben müssen dem Gemeindevorstand zur Genehmigung unterbreitet werden.

Art. 10 Entscheidkompetenzen im Rahmen des genehmigten Budgets

Im Rahmen des genehmigten Budgets gelten folgende individuellen Entscheidkompetenzen pro Geschäft

- Bereichsleitende bis CHF 10'000
- Geschäftsführer/in zusammen mit dem zuständigen Bereichsleitenden bis CHF 50'000
- Schulrat im Rahmen des Budgets der Schule über CHF 50'000

Schulleiter/in gilt als Bereichsleiter/in

Spezielle Finanzkompetenzen

- a) Unterhalt von Gemeindewerken

Art. 11 Spezielle Entscheidkompetenzen

- a) Personal:

Bezüglich Unterhalt von Gemeindewerken in Notfällen (Strassen, Wasser, Abwasser, Abfall) darf die generelle Finanzkompetenz gemäss Art. 8 Ziff. 4 in Absprache mit dem Departementsverantwortlichen im Rahmen des Budgets, bzw. bewilligtem Kredit überschritten werden.

- b) Finanzbewirtschaftung und Abschreibungen von uneinbringlichen Forderungen

Das zuständige Geschäftsleitungsmitglied kann zusammen mit dem Departementsverantwortlichen uneinbringliche Forderungen abschreiben, für welche ein Verlustschein vorliegt. Über andere Schuldenerlasse bis CHF 5'000.00 entscheidet die Geschäftsleitung Gemeinde, darüber hinaus der Gemeindevorstand.

Die Liquiditäts- und Schuldenbewirtschaftung obliegt in Absprache mit dem Departementsverantwortlichen der Geschäftsleitung Gemeinde. Sie informiert den Gemeindevorstand mindestens jährlich über den aktuellen Stand.

- 6) Besondere Entscheidungsbefugnisse
 - a) Baubewilligungsverfahren gemäss Art. 86 KRG sowie Art. 40 ff. und 50 ff. KRVO

Die Bewilligungserteilung erfolgt gemäss Baugesetz der Gemeinde Cazis durch die Geschäftsleitung Gemeinde auf Antrag der Bauverwaltung. Die Bauverwaltung führt über alle Baugesuche Protokoll. Erste Einspracheinstanz ist die Geschäftsleitung. Zweite Einspracheinstanz ist der Gemeindevorstand, dessen Entscheid an das Verwaltungsgericht weitergezogen werden kann.

- b) Fürsorge

Der/ die Gemeindepräsident/in und der/die Geschäftsführer/in sind zuständig für:

- Anstellung Bereichsleitende

Der/die Geschäftsführer/in und der/die zuständige Bereichsleiter/in sind zuständig für:

- Anstellung Abteilungsleiter/in

Bereichsleiter/in und Abteilungsleiter/in sind zuständig für

- Anstellung der übrigen Mitarbeitenden:

Der/die Geschäftsführer/in und die Bereichsleitenden sind zuständig für:

- Einreihung innerhalb der Lohnklassen, Gehaltsanpassungen und Ausrichtung von Leistungsprämien mit Ausnahme von Geschäftsführer, Schulleiter sowie unter Vorbehalt der Kompetenzen des Schulrates
- Festlegung der Entlohnung von Aushilfen und Lehrlingen
- Bewilligung von Stellenteilungen, Kurzurlauben, unbezahlten Urlauben und vorzeitigen Pensionierungen unter Vorbehalt der Kompetenzen des Schulrates

- b) Abfallgesetz

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- Einschränkungen und Verbot von Verbrennen von Wald-, Feld- und Gartenabfällen ausserhalb von Anlagen für bestimmte Gebiete oder Zeiten (Art. 7).

Die Geschäftsleitung Gemeinde entscheidet über gesetzlich zu erbringende Fürsorgeleistungen, sofern sich diese im Rahmen der SKOS-Richtlinien bewegen. Über darüber hinaus gehende Leistungen entscheidet der Gemeindevorstand. Entschiede der Geschäftsleitung Gemeinde können innert 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeindevorstand angefochten werden.

c) Auswahl und Anstellung Personal:

Die Geschäftsleitung Gemeinde ist für Einstellungen des Personals der Gemeindeverwaltung zuständig, sofern die Stelle im Rahmen des genehmigten Stellenplans von der Gemeindeversammlung bewilligt ist. Davon ausgenommen sind der Gemeindeganzlist, Leiter Finanzen und Leiter Forst- und Werkbetrieb, welche vom Gemeindevorstand gewählt werden.

d) Bewilligungserteilung

Die Geschäftsleitung Gemeinde vergibt die Gastwirtschafts-, Festwirtschafts- und andere Bewilligungen im Rahmen der Gesetzgebung der Gemeinde.

e) Unterstützung von Vereinen

Die Unterstützung von Vereinen wird in die zwei Teile Grundbedarf/Basisunterstützung und individuelle Unterstützung gegliedert:

– Grundbedarf, Basisunterstützung

Diese Unterstützung steht jedem Ortsverein zu. Kehrrichtentsorgung durch die Gemeinde, keine Gebührenerhebung für Platz und Infrastruktur

– Individuelle Unterstützung

- Anordnungen in Zusammenhang mit privaten Sammelstellen und Eisträumungen. (Art. 9)

- Bewilligung von privaten Abfahren in besonderen Fällen. (Art. 11)

- Erlass eines Abfuhrplans für den Abtransport der Siedlungsabfälle einschliesslich der von der Gemeinde gesammelten Kleinmengen von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen. (Art. 13)

- Durchführung von Separatsammlungen (Art. 14).

- Bewilligung von Sammlungen durch Dritte (Schulen, Vereine etc.).(Art. 14)

c) Gesetz über die Abwasserbehandlung

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:
- Entscheid über gemeinsame Abwasserentsorgung bei Häusergruppen und Einzellösungen (Art. 11)

d) Bestattungs- und Friedhofsgesetz

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- die Aufgaben i.S.v. Art. 3

- Bewilligung der Beisetzung von Personen, die weder in der Gemeinde wohnhaft waren noch in der Gemeinde verstorben oder tot aufgefunden worden sind (Art. 5)

- Einschränkung der freien Wahl des Friedhofes aus zwingenden Gründen (Art. 6)

Diese bedingt einen separaten Beschluss durch die Geschäftsleitung Gemeinde. Dabei sind Faktoren wie Jugendarbeit, Gesundheitsförderung, Einklang mit dem touristischen Leitbild, Kultur und Sport zu berücksichtigen.

Die Geschäftsleitung Gemeinde kann betr. Zusage von Mannstunden und Infrastruktur abschliessend entscheiden;

Die Geschäftsleitung Gemeinde kann eine individuelle Unterstützungen bis CHF 3'000.00 bedingungslos bewilligen. Individuelle Beiträge ab CHF 3'000.00 sind an eine Defizitgarantie zu koppeln und durch den Gemeindevorstand zu bewilligen.

7) Einsprache/Beschwerde gegen Beschlüsse der Geschäftsleitung

Einsprache- und Beschwerdeinstanz für sämtliche Entscheide der Geschäftsleitung Gemeinde ist der Gemeindevorstand.

- Verrechnung der notwendigen Beschriftungen an die Hinterbliebenen (Art. 17).

e) Feuerwehrgesetz

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Feuerwehrkommandant/in sind zuständig für:

- Anpassung der Dienstdauer (Art. 6)
- Einteilung weiterer Angehöriger der Feuerwehr (Art. 7)
- Entscheid, ob Feuerwehrgesetzpflichtige aktiven Dienst zu leisten oder Pflichtersatzabgabe zu bezahlen haben (Art. 10).
- weitere Aufgaben i.S.v. Art. 17
- Entschuldigungen (Art. 44)

f) Polizeigesetz

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- Bewilligungen für gesteigerten Gemeingebrauch (Art. 8)
- Ausnahmegewilligungen bezüglich Entfernung von Schnee- und Eismassen, welche den öffentlichen Verkehr gefährden können, (Art. 12)
- Ausnahmegewilligungen und weitere Einschränkungen bezüglich Entfachens von Feuer im Wald sowie im Waldrandbereich (Art. 13)
- Ausnahmegewilligungen für landwirtschaftliche Arbeiten während der Ruhezeiten und Verfügung von weitergehenden Lärmschutzmassnahmen, insbesondere zum Schutz von Veranstaltungen. (Art. 21)

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Bau sind zuständig für:

- Bewilligung von Anzeigen und Plakate auf öffentlichem Grund.(Art. 19)
- Ausnahmebewilligungen und weitere Verbote bezüglich Mitnahme von Tieren in öffentlichen Gebäuden (Art. 22)

g) Gesetz über die Wasserversorgung

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Forst- und Werkbetrieb sind zuständig für:

- Bewilligung für Wasserabgabe für gewerbliche und industrielle Zwecke sowie für weitere Anlagen mit einem hohen Wasserverbrauch (Art. 12).
- Massnahmen bei drohender Gefährdung des Trinkwassers zum Schutz der Wasserbezüglerinnen und Wasserbezügler (Art. 20).

h) Sozialhilfe/Unterstützung

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Finanzen und Soziales sind zuständig für:

- gesetzlich zu erbringende Sozialhilfe- bzw. Unterstützungsleistungen, sofern sich diese im Rahmen der SKOS-Richtlinien bewegen. Über darüber hinaus gehende Leistungen entscheidet der Gemeindevorstand.

i) Finanzbewirtschaftung und Abschreibungen von uneinbringlichen Forderungen

Der/die Geschäftsführer/in und der/die Bereichsleiter/in Finanzen und Soziales sind zuständig für:

- Abschreibung von uneinbringlichen Forderungen, für welche ein Verlustschein vorliegt, bis CHF 50'000.00.

j) Bewilligungserteilung

Der/die Geschäftsführer/in und sein/e Stellvertreter/in sind zuständig für:

- Erteilung von Gastwirtschafts-, Festwirtschafts- und anderen einfachen Bewilligungen im Rahmen der Gesetzgebung der Gemeinde.

Der/die Gemeindepräsident/in und der/die Geschäftsführer sind zuständig für:

- Unterstützung von Vereinen im Rahmen des bewilligten Budgets bis CHF 50'000

Dabei halten sie sich an folgende Grundsätze:

- Grundbedarf, Basisunterstützung

Diese Unterstützung steht jedem Ortsverein zu.

Kehrrichtentsorgung durch die Gemeinde, keine Gebührenerhebung für Platz und Infrastruktur

- Individuelle Unterstützung

Dabei sind Faktoren wie Jugendarbeit, Gesundheitsförderung, Einklang mit dem touristischen Leitbild, Kultur und Sport zu berücksichtigen.

8) Interne Richtlinien für das Einholen von Offerten im freihändigen Verfahren

Gesamtsumme	wie viele
bis Fr. 5'000.00	Einholen einer Offerte

Art. 12 Vergaben im Besonderen

Es gelten folgende interne Richtlinien für das Einholen von Offerten im freihändigen Verfahren:

Gesamtsumme	wie viele
bis Fr. 10'000.00	Einholen einer Offerte

ab Fr. 5'000.00 bis Fr. 30'000.00	Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn dies zweckmässig ist.	ab Fr. 10'000.00 bis Fr. 30'000.00	Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn dies zweckmässig ist.
ab Fr. 30'000.00	Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn der Auftragnehmer nicht durch die Sachlage gegeben ist	ab Fr. 30'000.00	Einholen einer zusätzlichen Offerte, wenn der Auftragnehmer nicht durch die Sachlage gegeben ist.
Die Zuständigkeit für die Auftragsvergabe richtet sich nach den Finanzkompetenzen gemäss Art. 8 Ziffer 4.		Die Zuständigkeit für die Auftragsvergabe richtet sich nach Art. 10 f..	

1) Projektmanagement

Sämtliche in der Gemeinde geführten Projekte haben Angaben zum Prozessablauf sowie organisatorische, terminliche und finanzielle Vorgaben zu definieren. Die Geschäftsleitung Gemeinde hat dem Gemeindevorstand jeweils im Rahmen des quartalsweisen Reportings über den Stand der Projekte Bericht zu erstatten.

Art.13 Projektmanagement

Sämtliche in der Gemeinde geführten Projekte haben Angaben zum Prozessablauf sowie organisatorische, terminliche und finanzielle Vorgaben zu definieren. Die zuständigen Gemeindevorstandmitglieder bzw. Bereichsleitenden haben dem Gemeindevorstand jeweils im Rahmen des Reportings über den Stand der Projekte Bericht zu erstatten.

V. Schlussbestimmung

Art. 17 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt nach Genehmigung der Revision durch den Gemeindevorstand per 28. September 2015 in Kraft. Angepasst am 7. März 2016.

Art. 14 Inkrafttreten

Die Revision des Geschäftsreglements wurde vom Gemeindevorstand beschlossen am xx.xx.20xx.

Die Anhänge „Zuteilung nach Dienstbereichen“ sowie die jeweiligen Organigramme der Geschäftsleitung Gemeinde und Heim sind integrierter Bestandteil dieses Geschäftsreglements.